

**Порядок  
осуществления администрацией города Кировска полномочий по внутреннему  
муниципальному финансовому контролю**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Порядок осуществления администрацией города Кировска полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - Порядок) определяет основания, порядок организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее – контроль в сфере бюджетных правоотношений), а также требования к процедурам осуществления такого контроля.

1.2. Деятельность по осуществлению финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений (далее – деятельность по контролю) осуществляется отделом муниципального контроля администрацией города Кировска (далее - ОМК).

Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.3. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую, и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

1.4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается главой администрации города Кировска.

1.5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения главы администрации города Кировска, принятого в связи с поступлением обращений правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений граждан и организаций.

1.6. ОМК при осуществлении деятельности по финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений осуществляет:

- контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации государственных (муниципальных) программ, в том числе отчетности об исполнении государственных (муниципальных) заданий.

1.7. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее – объекты контроля) являются:

- главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета города Кировска, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета города Кировска, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета города Кировска;

- финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета города Кировска, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения предоставления бюджетных кредитов, предоставленных муниципальных гарантий;

- муниципальные учреждения;

- муниципальные унитарные предприятия;

- хозяйственные товарищества и общества с участием города Кировска в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

- юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города Кировска.

1.8. Должностные лица ОМК имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

- при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и распоряжений о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

- проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

- выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

- осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

- направлять в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.9. Должностные лица ОМК обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

- соблюдать требования законодательства РФ, муниципальных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением главы администрации города Кировска;

- при выявлении факта совершения объектом контроля действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, информировать главу администрации о таком факте с приложением документов и иных материалов, подтверждающих такой факт;

- своевременно информировать объект контроля о проведении (приостановлении, возобновлении, продлении) контрольного мероприятия, об изменении состава контрольной группы;

- обеспечивать сохранность полученных от объекта контроля документов и материалов.

1.10. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок (ревизий), заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления, предписания и иные документы контрольного мероприятия вручаются руководителю объекта контроля лично под роспись либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

1.11. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

1.12. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля.

1.13. Все документы, составляемые должностными лицами ОМК в рамках подготовки и проведения контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в соответствии с настоящим Порядком.

1.14. Объекты контроля вправе предоставить в ОМК письменные возражения на акты проверок и ревизий, заключения на обследования, подготовленные по результатам проведения контрольных мероприятий (далее – возражения).

В случае предоставления объектом контроля возражений, ОМК рассматривает обоснованность представленных возражений и готовит по ним письменное заключение (далее – заключение на возражение).

## **Раздел 2. Порядок организации планирования контрольных мероприятий**

2.1. Планирование деятельности по контролю ОМК осуществляется путем составления и утверждения плана деятельности по контролю на следующий календарный год.

2.2. План деятельности по контролю представляет собой перечень контрольных мероприятий (ревизий, проверок, обследований), которые планируется осуществить ОМК в следующем календарном году.

2.3. В плане деятельности по контролю по каждому контрольному мероприятию устанавливаются конкретные объекты контроля, тема контроля, проверяемый период при проведении последующего контроля, период проведения контрольного мероприятия, дата начала проверки.

2.4. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

2.5. В срок до 10 декабря текущего года ОМК формирует проект плана контрольных мероприятий на следующий календарный год.

2.6. План контрольных мероприятий на следующий календарный год утверждается главой администрации города Кировска в срок не позднее 25 декабря текущего года.

2.7. При подготовке плана учитываются следующие критерии отбора контрольных мероприятий:

- существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля;

- длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

- наличие информации о признаках нарушений в деятельности объектов контроля.

2.8. В целях исключения дублирования контрольной деятельности план контрольных мероприятий ОМК должен быть синхронизирован (не пересекаться) с планами контроля в финансово-бюджетной сфере других контрольных органов.

## **Раздел 3. Общие требования к проведению контрольных мероприятий**

3.1. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение (приостановление, возобновление, продление) контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия, оформление контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

3.2. Решение о назначении контрольного мероприятия (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляется распоряжением главы администрации города Кировска.

В распоряжении главы администрации города Кировска о назначении контрольного мероприятия указываются наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия, а также перечень информации, документов и материалов (в случае назначения камеральной проверки).

3.3. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается главой администрации города Кировска на основании обращения руководителя ОМК в следующих случаях:

- 1) необходимости проведения встречной проверки и (или) обследования;
- 2) проведения экспертизы независимыми экспертами;
- 3) замены должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия;
- 4) восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, либо бухгалтерского (бюджетного) учета объекта контроля при неудовлетворительном его состоянии;
- 5) непредставления либо представления не в полном объеме объектом контроля документов (информации), необходимых для проведения контрольного мероприятия или воспрепятствования проведению контрольного мероприятия;
- 6) необходимости получения дополнительных документов и материалов.

3.4. Решение о продлении срока проведения контрольного мероприятия принимается главой администрации города на основании мотивированного обращения руководителя ОМК.

Срок проведения контрольного мероприятия может быть продлен не более чем на 20 рабочих дней.

3.5. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия.

3.6. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением главы администрации города Кировска. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия.

3.7. В ходе контрольного мероприятия проводятся контрольные действия по документальному (при выездных контрольных мероприятиях – документальному и фактическому) изучению финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектом контроля в проверяемом периоде.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным и иным документам объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета и других действий по контролю.

3.8. В рамках ревизий, выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки, при проведении которых проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

3.9. Встречные проверки назначаются в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Обследования назначаются в соответствии с настоящим Порядком.

3.10. Встречная проверка проводится путем сличения записей, документов и данных в организациях, получивших от объекта контроля, а также предоставивших объекту контроля денежные средства, материальные ценности и документы (далее - объект встречной проверки) с соответствующими записями, документами и данными объекта контроля.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

Результаты встречной проверки оформляются актом. По результатам встречной проверки представления и (или) предписания объекту встречной проверки не направляются.

3.11. Обследование может быть, как самостоятельным контрольным мероприятием, так и назначаться в ходе проведения проверок (ревизий). В случае проведения обследования в ходе проведения проверок (ревизий) результаты такого обследования включаются в соответствующий акт проверки (ревизии).

Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

Срок проведения обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) – не более 20 рабочих дней.

3.12. Результаты проведения обследования оформляются заключением на обследование, результаты проведения выездных и камеральных проверок (ревизий) – актом проверки (ревизии), которые подписываются руководителем контрольной группы и представляются руководителю ОМК на рассмотрение для дальнейшего представления главе администрации города.

По итогам рассмотрения заключения на обследование, акта проверки (ревизии) (далее – материалы контрольного мероприятия) руководителем ОМК осуществляется подготовка документов об их реализации в соответствии с настоящим Порядком.

#### **Раздел 4. Проведение обследования**

4.1. Обследование проводится по месту нахождения объекта контроля и состоит в осуществлении анализа и оценки состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением главы администрации города Кировска.

4.2. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, привлекаться эксперты.

4.3. Заключение по результатам проведения обследования составляется не позднее последнего дня срока проведения обследования и не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) объекту контроля в соответствии с настоящим Порядком.

4.4. Возражения объекта контроля на заключение о результатах обследования составляются и направляются в ОМК не позднее 10 рабочих дней со дня получения заключения на обследование.

4.5. Руководитель ОМК рассматривает возражения объекта контроля и составляет заключение на возражение не позднее 10 рабочих дней со дня получения таких возражений.

4.6. Заключение о результатах обследования, являющегося самостоятельным контрольным мероприятием, подлежит рассмотрению главой администрации города Кировска в течение 30 дней с даты составления заключения на возражения или истечения срока представления возражений на заключение по результатам обследования.

4.7. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, глава администрации города Кировска может назначить проведение выездной проверки (ревизии).

#### **Раздел 5. Проведение камеральной проверки**

5.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения ОМК и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных по запросам ОМК, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок (в случае их назначения).

5.2. Камеральная проверка проводится в течение 30 рабочих дней.

5.3. Акт камеральной проверки составляется не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки и руководителем контрольной группы не позднее 3 рабочих дней со дня подписания вручается (направляется) объекту контроля в соответствии с настоящим Порядком.

5.4. Возражения объекта контроля на акт камеральной проверки составляются и направляются в ОМК не позднее 10 рабочих дней со дня получения акта.

5.5. Руководитель ОМК рассматривает возражения объекта контроля и составляет заключение на возражение не позднее 10 рабочих дней со дня получения таких возражений.

5.6. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению главой администрации города в течение 30 дней с даты составления заключения на возражения или истечения срока представления возражений на акт камеральной проверки.

5.7. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки глава администрации города Кировска принимает одно из следующих решений:

- о применении мер принуждения, к которым относятся представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения, направляемые объекту контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – меры принуждения);
- об отсутствии оснований для применения мер принуждения;
- о проведении выездной проверки (ревизии).

## **Раздел 6. Проведение выездной проверки (ревизии)**

6.1. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля.

6.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) - 30 рабочих дней.

6.3. В случае непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель контрольной группы составляет акт.

6.4. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной (ревизионной) группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляет акт изъятия или опись изъятых документов. В случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

6.5. Акт выездной проверки составляется не позднее последнего дня срока проведения проверки (ревизии) и не позднее 3 рабочих дней со дня подписания вручается (направляется) руководителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

6.6. Возражения объекта контроля на акт проверки (ревизии) составляются и направляются в ОМК не позднее 10 рабочих дней со дня получения акта.

Руководитель ОМК рассматривает возражения объекта контроля и составляет заключение на возражения не позднее 10 рабочих дней со дня получения таких возражений.

6.7. Акт выездной проверки (ревизии) подлежит рассмотрению главой администрации города Кировска в течение 30 дней с даты составления заключения на возражения или истечения срока представления объектом контроля возражений на акт выездной проверки (ревизии).

6.8. По результатам рассмотрения акта выездной проверки (ревизии) глава администрации города принимает одно из следующих решений:

- о применении мер принуждения;
- об отсутствии оснований для применения мер принуждения;
- о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) при представлении объектом контроля дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

## **Раздел 7. Оформление контрольных мероприятий**

7.1. Результаты контрольных мероприятий подлежат документированию, в ходе которого формируется документация контрольного мероприятия.

Документация контрольного мероприятия включает в себя акты проверки (ревизии), заключения на обследования, иные документы и материалы, подготовленные либо полученные при подготовке и проведении контрольного мероприятия, его реализации.

7.2. Акт проверки (ревизии), заключение на обследование составляются в двух экземплярах, один из которых направляется объекту контроля, второй – приобщается к документации контрольного мероприятия.

7.3. Требования к содержанию акта проверки (ревизии), заключения на обследование документов, составленных в ходе реализации контрольного мероприятия, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, определяются ОМК и утверждаются правовым актом администрации города.

7.4. Документация по каждому контрольному мероприятию формируется в отдельное дело, которое хранится в ОМК.

## **Раздел 8. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий**

8.1. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений ОМК направляет:

- представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

- предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями городу Мончегорску;

- уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

8.2. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, руководитель ОМК направляет уведомление о применении бюджетной меры принуждения в финансовый орган администрации города Кировска в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

8.3. Руководитель контрольной группы осуществляет контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления ОМК применяет к лицу, не исполнившему такое представление, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного бюджету города Кировска нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, администрация города Кировска направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля причиненного ущерба.

8.5. При выявлении в ходе и (или) по итогам проведения контрольных мероприятий административных правонарушений, уполномоченные должностные лица ОМК возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

8.6. При выявлении в ходе и (или) по итогам проведения контрольных мероприятий нарушений в части закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд уполномоченные должностные лица ОМК направляют в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных

(муниципальных) нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

## **Раздел 9. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий**

9.1. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий ОМК ежегодно составляет годовой отчет о контрольной деятельности.

9.2. В состав отчета о контрольной деятельности включается форма отчета о результатах контрольных мероприятий по форме, установленной правовым актом администрации города и пояснительная записка.

В отчете отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий:

- количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;
- количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;
- количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;
- объем проверенных средств местного бюджета.

9.3. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности ОМК, включая:

- количество должностных лиц, осуществляющих финансовый контроль в бюджетной сфере;
- меры по повышению их квалификации, обеспеченность ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми), основными фондами и их техническое состояние;
- иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере, не нашедшую отражения в отчете.

9.4. Отчет о результатах проведения контрольных мероприятий за отчетный календарный год подписывается руководителем ОМК и предоставляется главе администрации города Кировска до 1 февраля года, следующего за отчетным.

9.5. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления города Кировска в информационнотелекоммуникационной сети «Интернет».